



- ORDENANZA N° 2549/18 -

VISTO:

Los Expediente N° 1.255; N° 516; N° 970; N° 1.346 y N° 1.183 del registro de este Honorable Concejo Deliberante;

Las Ordenanzas Municipales N° 1199/07; N° 1884/13; N° 1886/13; N° 1907/13; N° 1946/13 y N° 1974/13;

Los Decretos Municipales N° 051/13 y N° 186/13;

Las Actas N° 010/18; 012/18; 013/18; 014/18; 015/18; 16/18; 21/18; 22/18 y 26/18 de Comisión de Promoción Social y Observatorio de Violencia contra las Mujeres;

La Nota N° 1457/18 del Departamento Ejecutivo Municipal;

La Nota con fecha 04 de octubre del corriente año suscripta por la vecina Laura Bivas;

La Ley Nacional N° 19.587 y su Decreto reglamentario N° 351/79; y

CONSIDERANDO:

Que, es necesario dictar una norma legal que regule el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil (Ex UAF);

Que, con el objetivo de generar herramientas óptimas para el buen funcionamiento de la institución, es imprescindible establecer pautas concretas de trabajo;

Que, debemos garantizar el pleno goce de los derechos de todos los bebés, niños y niñas que asistan al Centro de Desarrollo Infantil;

Que, creemos oportuno impulsar normas que tiendan a fomentar transparencia e igualdad de oportunidad;

Que es atribución de este Honorable Concejo Deliberante dictar la norma legal correspondiente, conforme lo autorizan los artículos 101°, 129° inciso a) de la Ley Provincial N° 53.

POR ELLO:

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE ANDACOLLO
SANCIONA CON FUERZA DE
ORDENANZA**

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO N°1: Se denomina Centro de Desarrollo Infantil al establecimiento de orientación educativa asistencial que brinda servicio de atención a niños/as cuya edad se encuentra entre los 45 días de edad y los cuatro (4) años inclusive.

ARTICULO N°2: El Centro de Desarrollo Infantil opera en dependencia de la Municipalidad, generando acciones de atención integral al niño/a entre los 45 días a 4 años de edad que favorezcan su desarrollo integral, y promueve actividades en grupo de niños/as en situación de alta vulnerabilidad social, ofreciendo espacios de prevención y promoción.

ARTICULO N°3: El Centro de Desarrollo Infantil dependerá de la Secretaría de Promoción Social de la Municipalidad de Andacollo o la que en un futuro la reemplace, la misma deberá garantizar lo siguiente:

- a) Asegurará el acceso y la permanencia con igualdad de oportunidades, atendiendo especialmente a los sectores menos favorecidos de la población.-
- b) Regulará, controlará y supervisará el funcionamiento del Centro de Desarrollo Infantil, a fin de asegurar la atención y el cuidado integral de los/as niños / niñas.-
- c) Realizará, controlará y supervisará el mantenimiento edilicio del Centro de Desarrollo Infantil, teniendo en cuenta la seguridad e higiene.-

ARTICULO N°4: Los principios fundamentales de la Institución serán los siguientes:

- a) Asegurar un ámbito apto y propicio para desarrollar actitudes positivas de permanencia, respeto y confianza.
- b) Considerar a cada niño/a en su singularidad, en su identidad y en su calidad de sujeto de derecho, favoreciendo su crecimiento integral.
- c) Construir y respetar los valores personales y sociales para una progresiva autonomía y participación del niño/a en la sociedad.
- d) Fomentar la integración grupal y social, enriqueciendo su capacidad de expresión y comunicación.-





Honorable Concejo Deliberante
De Andacollo
(Provincia de Neuquén)

- e) Garantizar los derechos del niño con necesidades educativas especiales a integrarse y adaptarse, facilitando así su permanencia en la institución.-
- f) Crear normas de convivencia integrando valores como la solidaridad, la cooperación y el respeto, hacia una mejor calidad de vida.-
- g) Fortalecer el vínculo entre la institución y la familia ofreciendo un espacio de comunicación, contención y de empatía, aparejado a la atención diaria de los niños/as.-
- h) Iniciar en el conocimiento y apropiación de hábitos saludables; de orden, higiene y alimentación.-

ARTICULO N°5: Las Funciones de la Institución serán las siguientes:

- a) Incentivar a los niños/as de 45 días a 4 años inclusive, al desarrollo de sus capacidades, su autonomía e independencia, respetando sus derechos como sujetos activos de un proceso de formación integral, miembros de una familia y de una comunidad.-
- b) Afianzar los valores de solidaridad, confianza, cuidado, amistad y respeto a sí mismo y a los demás, para una mejor convivencia social.-
- c) Estimular su capacidad creadora y el placer por los diferentes lenguajes corporales como la expresión corporal, música y plásticas.-
- d) Promover el juego como medio socializador para favorecer el desarrollo integral del niño/a.-
- e) Iniciar en la aceptación y reconocimiento del esquema corporal, a través de actividades en el área de educación física.-
- f) Favorecer la formación corporal y motriz a través de la educación física.-
- g) Propiciar la participación de las familias en el cuidado y la tarea educativa promoviendo la comunicación y el respeto mutuo.-
- h) Generar estrategias con las familias para promover:
 - La lactancia materna.-
 - La alimentación saludable.-
 - La prevención de accidentes domésticos.-
 - La prevención de enfermedades.-

ARTICULO N°6: Serán obligaciones del Centro de Desarrollo Infantil, las que a continuación se detallan:

- a) Proteger la integridad Bio-Psico-social de los niños/as.
- b) Priorizar los vínculos con la familia y el intercambio de comunicación con los grupos de pertenencia del niño/a.
- c) Garantizar un espacio que nos permita crear un vínculo afectivo recíproco, favoreciendo el normal desarrollo evolutivo del niño/a.
- d) Garantizar condiciones ambientales y edilicias de seguridad y salubridad.
- e) Asegurar la idoneidad del personal a cargo de los niños, con capacitaciones permanentes y continuas.
- f) Respetar normas de higiene, de prevención de enfermedades y de nutrición.
- g) Explicitar claramente las pautas de admisión y permanencia de niños y niñas, las que bajo ningún concepto podrán discriminar por causa de origen o nacionalidad del niño, niña o sus progenitores, discriminar por enfermedades crónica controlada con profesionales. -

CAPITULO II: INGRESO

ARTICULO N°7: Serán requisitos para ingresar al Centro de Desarrollo Infantil, lo siguiente:

1. Tener como mínimo 45 días de edad y máximo 4 años de edad, cumplidos después del 01 de julio. -
2. Tener domicilio en la localidad de Andacollo o acreditar la residencia en la misma.-
3. Tener el Certificado de Vacunación completo al momento de inscripción, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Salud de la Provincia de Neuquén.-
4. Presentar certificado de salud extendido por el profesional médico (Aptitud Médica o Certificado Niño Sano).-
5. Presentar fotocopia de D.N.I de menor y de los padres y/o tutor.-
6. Declaración Jurada, realizada por el personal de la institución, donde conste autorización para retirar del Centro de Desarrollo Infantil al niño/a en caso que madre, padre y/o tutor no puedan, los cuales deberán ser mayores de edad, y deberán adjuntar fotocopia de D.N.I.- En la misma declaración se puede dejar estipulado que estas personas también están autorizadas



Honorable Concejo Deliberante

De Andacollo

(Provincia de Neuquén)

7. para suministrar medicación al niño/a en caso que la madre, padre y/o tutor no puedan concurrir a la institución, previa presentación de prescripción médica. -

ARTICULO N° 8: La prioridad de ingreso al Centro de Desarrollo Infantil será la siguiente:

PRORIDAD 1)

- Hijos de Familias de escasos recursos, cuya situación sea comprobada con informe socio-económico realizado a través del área correspondiente, los cuales no perciban un ingreso económico estable y comprobable.-
- Niño/a que tenga una prescripción médica, en donde el profesional considere necesario el ingreso a esta institución. En este ítem no se tendrá en cuenta el los ingresos económicos de la madre y/o padre.-
- Niño/a que presente algún tipo de discapacidad.-
- Situación Judiciales.-
- Situación de hermanos, incluirlos a ambos. Cuando una familia tenga más de un hijo, con edad suficiente para estar en el Centro de Desarrollo Infantil, se debe considerar su caso para que puedan ingresar todos los menores.

PRIORIDAD 2)

Familias cuyos hijos sean admitidos en el Centro de Desarrollo Infantil, cuyos ingresos económicos estables y comprobables, que perciban los miembros del grupo familiar **NO superen el monto fijado en concepto de Salario Mínimo Vital y Móvil.-**

PRIORIDAD 3)

Familias cuyos hijos sean admitidos en el Centro de Desarrollo Infantil, cuyos ingresos económicos estables y comprobables, que perciban los miembros del grupo familiar **SUPEREN el monto fijado en concepto de Salario Mínimo Vital y Móvil.** Quedando este último ítem sujeto a la disponibilidad de cupos de las salas informándole a cada madre, padre y/o tutor de que en caso de presentarse un caso enmarcado en las prioridades establecidas en los puntos 1 y 2 deben dejar su cupo en la institución.-

CAPITULO III: COSTOS POR LA PRESTACION DEL SERVICIO

ARTICULO N° 9: Los costos por la prestación del servicio serán fijados por la Ordenanza Impositiva Municipal.-

CAPITULO IV: COMISION EVALUADORA

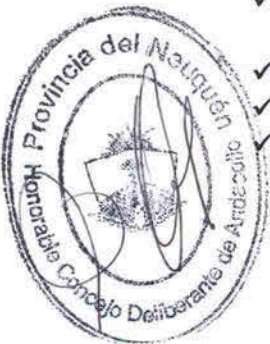
ARTICULO N°10: Crease una Comisión Evaluadora, con el objetivo de poder generar transparencia y equidad a lo hora de evaluar el ingreso de los niños al Centro de Desarrollo Infantil.

ARTICULO N°11: Esta Comisión está integrada de la siguiente manera:

- Tres representantes del Ejecutivo, en los cuales deberá estar una educadora del Centro de Desarrollo Infantil.-
- Un representante de cada bloque político del Honorable Concejo Deliberante.-
- Un profesional en la materia en cuestión que participe de manera voluntaria.-

ARTICULO N°12: Las Funciones de la Comisión Evaluadora serán las siguientes:

- ✓ Sera la responsable de llevar adelante todas las actuaciones administrativas que conlleven la evaluación del ingreso de los menores a la institución.-
- ✓ Será la responsable de evaluar la Permanencia y realizar el seguimiento de los menores en la institución.-
- ✓ La comisión Evaluadora, cuando así lo crea conveniente y oportuno, realizara visitas a los "Niños/as transitando situaciones problemáticas a resolver", previo Informe Socio-Ambiental del área pertinente y/o de Salud, con el objetivo de intervenir en pos del bienestar del menor y su familia.-
- ✓ Evaluaran la Asistencia de los menores a la institución.-
- ✓ Garantizar visitas "Programadas" a los niño/a que asisten a la institución.-
- ✓ Realizar entrevistas de solicitud de ingreso.
- ✓ Entrevistar al personal de los distintos sectores para tratar problemas que presenten los niños en su adaptación a la institución.
- ✓ Coordinar la acción con otras instituciones públicas o privadas.
- ✓ Confeccionar los informes y estadísticas correspondientes.
- ✓ Garantizar el pleno cumplimiento del capítulo IX.





Honorable Concejo Deliberante
De Andacollo
(Provincia de Neuquén)

- ✓ Brindar desde la especialidad de cada disciplina herramientas y estrategias a los actores de la institución, teniendo en cuenta el desarrollo del niño / niña y el momento evolutivo que atraviesa; asesorando, acompañando y capacitando a fin de optimizar el trabajo institucional.
- ✓ Conformar redes, asociando acciones como estrategias de resolución de necesidades, a los efectos de potenciar la función y respuesta a la institución, en cuanto a la asistencia, prevención y promoción social.
- ✓ El receso de la institución será evaluado y determinado por la comisión.-
- ✓ La comisión dictara su reglamento interno para optimizar sus funciones.-

CAPITULO V: SALAS

ARTICULO N°13: Se establece que en la institución habrá cuatro Salitas:

1. BEBES: De 45 días a 1 año.
2. DEAMBULADORES 1: De uno a dos años.
3. DEAMBULADORES 2: De dos a tres años.
4. PRE-JARDIN: De tres años en adelante.

La evolución y características específicas de cada salita están a cargo del Centro de Desarrollo Infantil.

ARTICULO N°14: Se establece como cantidad máxima en cada salita, el total de 16 niños, lo cual debe tener una relación directa con la cantidad de Educadoras, tendiendo como mínimo una y máximo tres, dependiendo de la demanda de cada salita.

CAPITULO VI: HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

ARTICULO N°15: HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA: Facúltase al Poder Ejecutivo Municipal a establecer los horarios de ingreso y egreso a la institución.-

ARTICULO N°16: El Centro de Desarrollo Infantil permanecerá cerrada en: Receso Administrativo, Feriados Nacionales, Jornadas Institucionales, Día del Empleado Municipal, Asueto Administrativo, Alerta Meteorológica, Cambio de actividades obligatorio y algún otro caso de fuerza mayor.-

En cuanto a las Jornadas Institucionales, deberán ser planificadas y las mismas deberán quedar documentadas en acta.

CAPITULO VII: NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTICULO N°17: COMUNICACIÓN: El niño/a deberá traer un cuaderno de comunicación, en donde se registrara cualquier novedad, inquietud, cambios con relación al niño/a.-

Cada responsable de las diversas salas fija al comenzar el año educativo un cronograma de reuniones con padres con el fin de fortalecer la comunicación con ellos, como así también, fortalecer los lazos entre los niños/as, padres y educadoras. -

Así mismo, cada sala debe tener un cuaderno de novedades para registro de situaciones diarias especiales, además, de tener una carpeta pedagógica a cargo de las educadoras.-

En caso de salidas programadas, se le deberán solicitar autorización por escrito a los padres, madres y/o tutores con un tiempo de antelación mínimo de 48 hs.-

ARTICULO N°18: Se faculta al Departamento Ejecutivo Municipal realizar y/o elaborar el Protocolo de Actuación en caso de Urgencia y Emergencia.-

ARTICULO N°19: ASISTENCIA: El niño deberá asistir de manera continua y permanente a la institución.

En caso de verificarse lo contrario (5 faltas mensuales injustificadas y/o 3 faltas continuas sin justificación), la/el profesional, entiéndase por Asistente Social dependiente de la Municipalidad de Andacollo, deberá intervenir para determinar su continuidad o no.-

Será responsabilidad de la educadora dar aviso de estas insistencias a la directora de la institución, quien requerirá a la profesional la intervención en el caso.-

ARTICULO N°20: Los niños/as deben concurrir a la institución Higienizados, así mismo no deben estar enfermos (enfermedad contagiosa, como gripe, etc.).-



Honorable Concejo Deliberante
De Andacollo
(Provincia de Neuquén)

ARTICULO N°21: En caso de que el menor se presente a la institución con algún golpe, quemadura, etc, se le dará inmediata intervención a la Secretaria de Promoción Social de la Municipalidad de Andacollo y/o Hospital de Área de Andacollo (en caso que correspondiera), de la misma manera se procederá, cuando el menor se presente a la institución (reiteradas oportunidades) en condiciones en donde no se observe higiene personal adecuada.-
Así mismo, los niños/as deberán asistir con ropa cómoda.-

CAPITULO VIII: DIETA Y MEDICACION

ARTICULO N°22: La administración de medicamentos, será responsabilidad de la madre, padre, tutor y/o representante legal, quien deberá concurrir al establecimiento para tal finalidad. Bajo ninguna circunstancia, el personal municipal administrará medicación recetada a los asistentes. En la Declaración Jurada que presenta al momento de la inscripción del menor, podrá contar que las personas autorizadas para retirar al niño/a también están facultadas para suministrar medicación en caso que la madre, padre y/o tutor no puedan concurrir a la institución, previa presentación de prescripción médica.

ARTICULO N°23: El niño/a que cuenten con una dieta especial debe presentar certificado médico en donde se detalle tal dieta, la misma será entregada en la Dirección del Centro de Desarrollo Infantil.-

ARTICULO N°24: CERTIFICADO MEDICO: En caso de enfermedad del niño/a, los padres, tutores o encargados deberán presentar certificado médico donde conste: diagnóstico, prescripción y probable fecha de alta.

En caso de enfermedad que pueda significar un riesgo de contagio para sus pares y adultos, para la reincorporación será imprescindible la presentación de constancia de alta extendida por el médico tratante.

ARTICULO N°25: Será una nutricionista en conjunto con la encargada de la cocina las responsables de elaborar menús para todo el año calendario, de acuerdo a los menores que asisten a la institución. El menú deberá pensarse de acuerdo a la Pirámide Nutricional.

CAPITULO IX: DEL PERSONAL

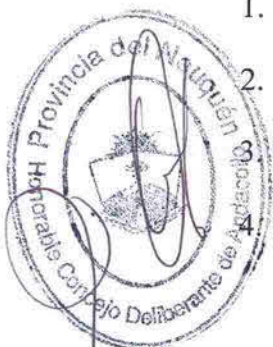
ARTICULO N°26: DEL PERSONAL: Condiciones del Personal: Entrarán por concurso, interno y/o externo.-

ARTICULO N°27: ENCARGADA DE LA INSTITUCION:
PERFIL:

1. Capacidad para dirigir o conducir la institución, logrando el compromiso del personal con el cumplimiento de la tarea.
2. Capacidad para organizar la institución, teniendo en cuenta el equipo de trabajo, la tarea pedagógica, el grupo de niño/a y los recursos existentes.
3. Capacidad para coordinar y supervisar la tarea.
4. Capacidad para mantener la distancia optima que le permita ser objetiva en la evaluación de las tareas.
5. Capacidad de resolución de problemas.
6. Habilidad para estimular y desarrollar las potencialidades de los miembros del grupo.
7. Predisposición y apertura al dialogo con los padres y el personal de la institución.
8. Actitud de responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones.
9. Coherencia, entre lo que se dice y lo que se hace.
10. Predisposición para colaborar con la comunidad.
11. Poseer, principalmente, capacitaciones en relación a la Primera Infancia.
12. Poseer Empatía, ser buen/a anfitriona de agradable modales.

FUNCIONES:

1. Dirigir a todo el personal del Centro de Desarrollo Infantil, controlar su asistencia, puntualidad y cumplimiento de las normas vigentes.
2. Supervisar las tareas administrativas de servicios necesarios para el funcionamiento del establecimiento.
Ser responsable de la recepción, registro, distribución y salida de la documentación que se tramite.
Gestionar los trabajos de mantenimiento y reparación de la institución.





Honorable Concejo Deliberante
De Andacollo
(Provincia de Neuquén)

5. Coordinar las tareas que prestan los distintos sectores, brindando el asesoramiento necesario.
6. Velar por el aseo y buen mantenimiento de los servicios a su cargo.
7. Proponer toda mejora que haga a la prestación de los servicios.
8. comunicar a la superioridad toda situación anómala que se presente y tomar las providencias inmediatas que es caso de urgencia requiera.
9. Tener a su cargo el patrimonio de la Institución, debiendo realizar un recuento periódico de los elementos, además, las educadoras deberán hacerse cargo de los materiales de sala y presentar un inventario a la Dirección.-
10. Supervisar y elevar los pedidos a la autoridad pertinente.
11. Interpretar y canalizar las necesidades de la comunidad.
12. Analizar, comprender y actuar en la dinámica grupal e institucional.
13. Estimular y desarrollar las potencialidades del personal.
14. Coordinar y supervisar las tareas Socio-Educativas de los niños/as, en su triple función de conducir, organiza y coordinar las distintas tareas que la institución y comunidad demanden.
15. Organizar la institución como grupo de trabajo, que a través de la tarea permita el crecimiento en términos de aprendizaje de sus miembros.
16. Organizar administrativamente al Establecimiento de acuerdo a sus objetivos y necesidad.
17. Hacer la distribución de los distintos servicios del personal, asignando tareas que estimulen el espíritu de trabajo en equipo.
18. Realizar entrevista inicial en conjunto a la Educadora a todas las familias de los menores que asisten a la institución, preferentemente se deben realizar en el hogar del menor, para crear un clima más agradable y de confianza, ya que en estos espacios se recopilan más datos y se ven las realidades como son, herramienta importante para ayudar a la adaptación del niño/a en la institución.-
19. Tener conocimiento diario de hechos ocurridos y proveer soluciones en la medida de sus posibilidades.
20. Dictar disposiciones internas que considera necesarias para el funcionamiento de la institución, previa notificación y autorización de la superioridad competente.
21. Actúa como intermediaria entre las demandas institucionales y las autoridades correspondientes.
22. Realizar la Planificación institucional y coordina la tarea socio-educativa con los menores.
23. Propiciar y gestionar con la autoridad competente el dictado de capacitaciones y/o talleres para el personal de la institución.
24. Estimular y desarrollar las potencialidades del personal.
25. Realizar la evaluación de las actividades y del personal, elevando un informe mensual en donde conste todas las novedades.
26. Coordina el accionar con instituciones de la comunidad.
27. Velar por el cumplimiento de la presente norma.-
28. Tener conocimiento de la Ley Provincial N° 2302.
29. Tener conocimiento en todo lo establecido al perfil y funciones de la educadora.-

ARTICULO N°28: PERSONAL DE LA COCINA:

PERFIL:

1. Capacidad para organizar las tareas que le compete.
2. Predisposición para colaborar solidariamente con los integrantes de la institución.

FUNCIONES:

1. Ser responsable de la elaboración y cumplimiento de los menús que se brindan en el establecimiento, de acuerdo a las pautas fijadas.
2. Supervisar los depósitos de víveres y elementos y llevar el control de registros correspondientes.
3. Preparar los alimentos de acuerdo con los menús establecidos.
4. Realizar la limpieza del espacio físico destinado a cocina y dependencias afines, así como de los utensilios que se utilicen en la preparación de los menús.
5. Realizar el listado de alimentos que se necesitan mes a mes, y se encarga del fraccionamiento de los mismos
6. Participar en la elaboración de los pedidos de alimentos para la institución.
7. Realizar las tareas poniendo especial énfasis en la higiene de los utensilios y elementos a utilizar.
8. Solicitar todos los días, a la Directora, el listado de los menores que concurrieron a la institución, para en base a ello, elaborar las porciones de comida.



Honorable Concejo Deliberante

De Andacollo

(Provincia de Neuquén)

9. Participar de las reuniones del personal como así también de las capacitaciones inherentes a su función.

10. Participar activamente en actividades de la vida institucional.
11. Deberán respetarse las normas de higiene y salubridad vigentes para la manipulación de alimentos.
12. El personal que preste servicio en este establecimiento deberá poseer Libreta Sanitaria en las condiciones establecidas en la normativa vigente.
13. Capacitación en nutrición y alimentación.-
14. Tener específicamente el curso de Manipulación de Alimentos.-

ARTICULO N°29: PERSONAL ADMINISTRATIVO:

PERFIL:

1. Poseer capacitación de informática y Administración.
2. Ser responsable.
3. Entregar documentos en tiempo y forma para facilitar la concreción de los tramites.-

FUNCIONES:

1. Recibir, registrar, distribuir, archivar y dar salida a los documentos que se tramitan en el establecimiento.
2. Ejecutar la tramitación de expedientes, notas y actuaciones.
3. Confeccionar los pedidos de trabajo de mantenimiento y reparación y los correspondientes al reaprovisionamiento de elementos necesarios para la adecuada prestación de los servicios.
4. Confeccionar el libro de firmas del personal del establecimiento.
5. Informar diariamente al Área de Personal de la Municipalidad de Andacollo sobre las novedades que se registren respecto de la asistencia del personal. (informar licencia, asistencia, etc.)
6. Realizar el control y la confección de planillas inherentes a la parte administrativa de los distintos sectores.
7. Llevar el registro de resoluciones que interesen a la dependencia.
8. Llevar y mantener actualizado el inventario de los bienes patrimoniales. Proceder a la confección de los registros correspondientes y de los pedidos de altas y bajas de elementos.
9. Tramitar el seguro correspondiente a los niños/as, y personal de la institución.
10. Organizar las tareas contables.
11. Asistir a las reuniones del personal y toda aquella que determine la dirección del establecimiento.
12. Asistir a capacitaciones y/o talleres inherentes a su función.

ARTICULO N°30: EDUCADORAS/OR:

PERFIL: El perfil de la educadora o el educador engloba tres aspectos fundamentales: A) Aptitud específica, B) Preparación teórica y C) Experiencia prácticas.

A)-APTITUD ESPECÍFICA:

- Capacidad para canalizar adecuadamente sus emociones.
- Facilidad para relacionarse con los padres y menores.
- Aptitud de cooperación y solidaridad.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de crítica y auto-crítica.
- Capacidad creadora y de adaptación.
- Capacidad para poner límites en función de los niños/as y la tarea.
- Capacidad para conducir, observar, orientar, jugar y comunicarse con los menores.
- Objetividad para evaluar el progreso de los menores y su propio desempeño.

B)-PREPARACION TEORICA:

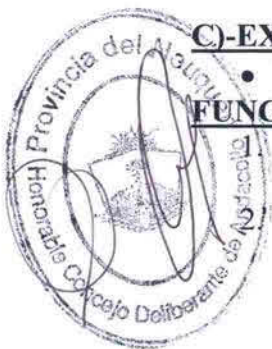
- Conocimiento de los procesos de crecimiento, desarrollo y maduración del niño/a de 45 días a 4 años de edad.
- Capacitación en Primera Infancia.
- Conocimiento de la Ley Provincial N° 2302.

C)-EXPERIENCIA PRÁCTICA:

- Poseer experiencia previa, en cuanto a la función a realizar.

FUNCIONES:

1. Controlar diariamente el equipo de ropa de cada niño/a su ingreso y egreso del establecimiento.
2. Llevar un registro de asistencia diaria del grupo de menores a su cargo.





Honorable Concejo Deliberante

De Andacollo

(Provincia de Neuquén)

3. Tener a su cargo la atención integral del niño/a; cambio de ropa, higiene, alimentación, recreación y vigilancia del sueño.

4. Guiar el desarrollo evolutivo del niño/a; conformes a las pautas señaladas en el Plan de Actividades previstas para cada grupo.
5. Informar al jefe del establecimiento toda vez que detecte cualquier anomalía respecto del estado de salud de los niños a su cargo.
6. Los niños estarán a cargo de Educadoras, quienes los alimentaran, efectuaran el cambio de pañales (en caso de bebe) y los harán dormir, cuidando de establecer vínculo afectivo con los pequeños.
7. Realiza entrevista a los padres de los niños/as en conjunto con la directora de la institución.
8. Controla la entrada y salida de los menores, velando por la seguridad del niño/a.
9. Realizar la Planificación anual de la sala en donde se desempeñe.
10. Organiza y/o asiste a las reuniones de madres, padres.
11. Informar a la Dirección de la necesidad médica y/o asistencial de los niño/a, que se detecten en marco de las situaciones de riesgo.
12. Asistir a capacitaciones correspondiente a su función.
13. Preparar las mesas y servir las comidas.
14. Realizar entrevista inicial en conjunto a la Directora a todas las familias de los menores que asisten al Centro de Desarrollo Infantil.
15. Facilita mediante un vínculo afectivo la adaptación y permanencia de los niños/as en la institución.
16. Atender el aseo personal de los niños durante su permanencia en la institución y coordina con los padres la continuidad de esa norma de higiene en el hogar.
17. Brinda a los menores una estimulación adecuada que favorezca el desarrollo y crecimiento del mismo tanto en lo físico, socio-emocional e intelectual.
18. Cuida y organiza el ambiente físico y material a su cargo.
19. Participar en la elaboración de los objetivos institucionales.
20. Organizar y/o asistir a las reuniones de padres, de personal u otras, según lo disponga la Dirección del establecimiento.

ARTICULO N°31: PERSONAL DE LIMPIEZA: MAESTRANZA

Funciones:

Tener a su cargo la limpieza general de las instalaciones del Centro de Desarrollo Infantil (dirección, salas, baños, etc.).-

1. Efectuar la limpieza de las vajillas y utensilios que utilizan para el desarrollo de su tarea, cuidando el orden de los mismos.

ARTICULO N°32: Sugírase al Departamento Ejecutivo Municipal, la contratación de un profesor de Educación Física para las niñas/os.

CAPITULO X: DE LAS CAPACITACIONES

ARTICULO N°33: El Departamento Ejecutivo Municipal deberá garantizar como mínimo TRES capacitaciones anuales a las/os Educadoras/ar de la Institución. Las Temáticas de las Capacitaciones deberán ser las siguientes:

- Planificación.
- Lineamientos Pedagógicos.
- Salud y Alimentación.
- Juego y Recreación.
- Marco legal.
- Inclusión y Discapacidad.
- Primeros Auxilios.
- Seguridad e Higiene Laboral.-

CAPITULO XI: CONDICIONES EDILICIAS

ARTICULO N°34: El establecimiento destinado al Centro de Desarrollo Infantil debe reunir las condiciones mínimas para su habilitación en cuanto a dimensión, superficie, iluminación, ventilación e higiene y seguridad, de acuerdo a las normas vigentes.

ARTICULO N°35: El mobiliario, material didáctico y elementos auxiliares, deberán ser acordes a la edad de los niños/as, en cuanto a tamaño y funcionalidad.



Honorable Concejo Deliberante
De Andacollo
(Provincia de Neuquén)

ARTICULO N°36: Espacio interior: Debe asegurar una buena circulación interna y la posibilidad de integrar las salas, así como el aprovechamiento de las instalaciones sanitarias. Cada uno de los sectores debe reunir las condiciones acústicas que posibiliten el aislamiento de ruidos. El espacio se organizará en sectores funcionales, buscando que la actividad en cada uno, no interfiera con la que se desarrolla en los demás.

ARTICULO N°37: Fuera de la Institución:

El entorno:

- 1) Las calles de acceso al establecimiento deben estar señalizadas con carteles de "Espacio Centro de Desarrollo Infantil".-
- 2) La entrada, el portón debe contar con cartelería de "prohibido estacionar", con rampa para vehículos de asistencia en caso de accidente.-
- 3) Debe exigirse a las empresas que abran zanjas o pozos cerca de la institución que valen y señalicen.-

ARTICULO N°38: Dentro de la Institución:

Los patios:

- 1) Las áreas de juego o esparcimiento utilizadas en los recreos muchas veces encierran riesgos importantes que no son tomados en cuenta. En los patios no deben haber plantas peligrosas (como ruda, cactus, etc.), cuerpos punzantes sobre las paredes, vidrios o aristas cortantes, arboles de fácil acceso para niños/as, tablas indebidamente cortadas utilizadas como escalones, tacos o dados de hormigos de piso, etc.
- 2) Si por arreglos edilicios, existieran pozos, zanjas o cualquier tipo de perforación, deberán ser tapados adecuadamente.-
- 3) El material para juegos y deportes debe mantenerse en un espacio cerrado y controlado por personal del establecimiento, o todo objeto que signifique peligro y que sea riesgoso para las niñas/os. -

Los Juegos:

- 1) Los juegos propiamente dichos (hamacas, toboganes, sube y baja, etc.) deben ser revisados periódicamente, detectándose la existencia de astillas y/o clavos y reparándose las partes rotas si así se pudiera, de no ser posible su reparación, se sacara del área de juego la misma.-

Los Pasillos:

- 1) Deben quitarse todos los materiales o mobiliarios (armario, archivos, etc.) que obstaculicen el paso.-
- 2) Los pasillos no deben encerarse. En su lugar deben utilizarse productos limpiadores que no los dejen resbaladizos.-
- 3) Se recomienda una iluminación a base de pantallas fluorescentes que provean un mínimo de 300 lux.-

Las Salitas:

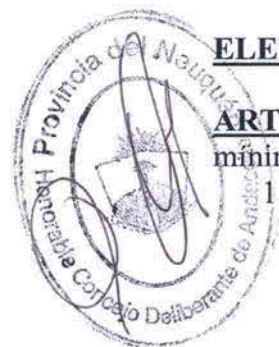
- 1) Las ventanas deben tener mecanismos de cierre de acceso difícil para el niño/a y vidrio bien fijados de espesor adecuado. Como así los espejos que están en cada salita deben tener una protección en los bordes, de modo tal que no quede el canto vivo.-
- 2) Las puertas deben abrir para afuera.
- 3) Los enchufes deben estar instalados a altura suficiente, empotrados, asilados y tapados.-
- 4) Los cables eléctricos deben estar tendidos con conductos empotrados y protegidos o por bandejas.-
- 5) Las salitas deberán mantenerse limpias y en orden. Para evitar tropiezos es importante que las mochilas, libro o materiales escolares no sean apoyados en el piso.-
- 6) El mobiliario no deben tener aristas afiladas, clavos salientes o astillas. Deben estar en buenas condiciones de uso.-

ARTICULO N°39: Los trabajos en la institución y fumigaciones, deberán hacerse en receso o en días y horarios que no funcione el Centro de Desarrollo Infantil, en caso de que ameriten urgencia, se podrán suspender el funcionamiento de la misma, para poder realizar los trabajos encomendados.

ELEMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE:

ARTICULO N°40: El comprendidos en la presente Ordenanza, deberán estar provistos -como mínimo- de los siguientes elementos de seguridad e higiene:

1. Elementos de prevención de incendios (de acuerdo a normas de la Asociación de Bomberos Voluntarios de Andacollo). CARGA DE FUEGO, EXTINTOR Y SU CLASIFICACION





Honorable Concejo Deliberante
De Andacollo
(Provincia de Neuquén)

2. Instalación de calefacción y gas (aprobada por ente oficial)
3. Puertas o cercos que impidan el libre acceso de los menores a zonas riesgosas.
4. Salida/s de emergencia.
5. Provisión de agua potable (verificada por ente oficial)
6. Botiquín de primeros auxilios
7. Rampa para personas con discapacidad, en establecimientos que resulte necesaria
8. Seguro escolar
9. Línea telefónica con servicio habilitado, teléfono celular u otro medio que permita una inmediata comunicación en caso de emergencia.
10. Otros elementos que se consideren necesarios y estén destinados a brindar mayor seguridad a los menores y/o al personal que los atiende.

ARTÍCULO 41: SIMBOLOS NACIONALES: El tratamiento de los Símbolos Nacionales, conmemoraciones y otros actos escolares, se ajustarán a las reglamentaciones vigentes. -

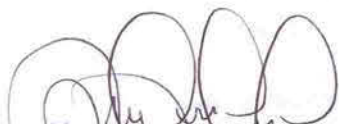
ARTÍCULO 42: En cuanto a las remuneraciones económicas cabe al Estatuto Municipal o normativa que lo reemplace en un futuro potencial convenio colectivo de trabajo. -

ARTICULO 43: Se deberá garantizar la atención de los niños/as durante todo el año, reacomodando las licencias del personal y facultando al área las guardias mínimas correspondiente según la matrícula de los niños en periodos de vacaciones. -

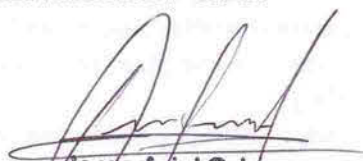
ARTÍCULO 44°: Derogase todo aquella normalegal que se opongan a la presente. -

ARTÍCULO 45°: Elévese copia al Departamento Ejecutivo Municipal, comuníquese, publíquese, cumplido. ARCHÍVESE.-

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE ANDACOLLO, EN SESION ORDINARIA, A LOS SIETE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, SEGÚN CONSTA EN ACTA N° 1021.-


Mariela Villanueva
Secretaría Parlamentaria
Honorable Concejo Deliberante de Andacollo




Jorge Ariel Ortega
Vice Presidente
Honorable Concejo Deliberante de Andacollo